

## Rozkład zajęć

## ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO, 3 rok (studia stacjonarne pierwszego stopnia)

Zajęcia rozpoczynają się 24 lutego (poniedziałek)

Dzień/data	Godziny zajęć						
	8.00 – 9.30	9.45 – 11.15	11.30 – 13.00	13.15 – 14.45	15.00 – 16.30	16.45 – 18.15	18.30 – 20.00
Poniedziałek					14:00-15:30 1 połowa semestru Kształtowanie zasobu archiwalnego (15h) dr M. Niedźwiedzka sala 370	15:30-17:00 1 połowa semestru Kultura dokumentacyjna (15h) dr H. Mazur sala 336	17:00-18:30 1 połowa semestru Historia prasy polskiej XX w. (od 1918 r.) (15h) dr hab. prof. UKEN K. Kłoc sala 328
Wtorek							
Środa		10:00-11:30 Profilaktyka konserwatorska w archiwach (15h) mgr A. Żukowska-Zielińska sala 370 od 5 marca	12:00-13:30 Seminarium dyplomowe (30h) dr M. Niedźwiedzka sala 368	13:30-15:00 Kancelarie, archiwa i dokumentacja Kościoła rzymskokatolickiego (26h) dr hab. prof. UKEN H. Dudała sala 328 (E)			

Czwartek	8:00-9:30 System informacji archiwalnej dr M. Cołbecka (26h) sala 370	9:30-11:00 Elektroniczne zarządzanie dokumentacją cz. 2 (30h) dr B. Bielaszka-Podgórną sala 370 (E)	11:00-12:30 Seminarium dyplomowe (30h) dr B. Bielaszka-Podgórną sala 370				
----------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Piątek										
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

opiekun roku: dr Monika Colbecka

Legenda: Wykład Ćwiczenia Lektorat Seminarium

Wersja z dn. 19 II 2025